

Ville de Pointe-Claire

Programme d'équité salariale – Cols blancs

Premier affichage – du 19 novembre 2012 au 19 janvier 2013

La loi sur l'équité salariale prévoit que le comité d'équité salariale doit réaliser un programme d'équité salariale avec les données au 1^{er} février 2009 et que les ajustements, s'il y en a, soient rétroactifs au 1^{er} janvier 2006.

Le comité d'équité salariale a maintenant complété les deux premières étapes du programme d'équité salariale.

Première étape du programme

La première étape consiste en l'identification des catégories d'emplois et la détermination de leur prédominance sexuelle. La loi donne des instructions claires à cet effet :

a) Catégories d'emplois

Selon la loi, on doit regrouper dans une même catégorie les emplois qui :

- comportent des responsabilités semblables;
- exigent des qualifications semblables;
- ont la même échelle de salaire (le même groupe de traitement).

b) Prédominance sexuelle

Selon la loi, une catégorie d'emplois est féminine si :

- 60 % ou plus des titulaires de la catégorie sont des femmes;
- ou bien
- les emplois qui composent la catégorie sont des femmes;
- ou bien
- les emplois qui composent la catégorie ont historiquement été occupés par des femmes à la Ville de Pointe-Claire.

Les catégories masculines se déterminent de la même manière.

À défaut d'être féminine ou masculine, une catégorie d'emplois est neutre (sans prédominance).

Les résultats de cette première étape sont donnés en annexe.

Deuxième étape du programme

La deuxième étape consistait à sélectionner un outil d'évaluation des catégories d'emplois et d'établir la démarche qui sera suivie.

Le comité a convenu d'utiliser un outil qui couvrira les quatre facteurs prévus à la loi et déclinés en sous-facteurs comme ci-dessous :

- | | |
|---|--|
| a) Qualifications et habiletés <ul style="list-style-type: none">• Formation• Expérience requise• Dextérité minimale et coordination musculaire | b) Responsabilités <ul style="list-style-type: none">• Latitude d'action et autonomie• Impact des actions et des décisions• Communications• Coordination du travail• Sécurité d'autrui |
| c) Efforts <ul style="list-style-type: none">• Concentration et attention sensorielle• Efforts physiques• Résolution de problèmes | d) Conditions de travail <ul style="list-style-type: none">• Inconvénients |

Pour ce qui est de la démarche, le comité utilisera les descriptions d'emplois et autres documents pertinents. Au besoin, des entrevues pourraient être effectuées afin d'obtenir des informations complémentaires. Rappelons qu'il faut tenir compte de la situation telle qu'elle existait le 1^{er} février 2009.

Troisième et quatrième étapes à venir

La troisième étape consistera en l'évaluation des catégories d'emplois et la détermination des écarts salariaux ainsi que le calcul des ajustements. La quatrième étape qui est du ressort de l'employeur, après consultation du comité, consiste à déterminer les modalités de versement des ajustements.

Information additionnelle et commentaires

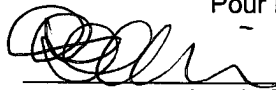
Tout salarié peut adresser ses observations ou demandes de renseignements additionnels, par écrit, dans les 60 jours de cet affichage, en les adressant ainsi :

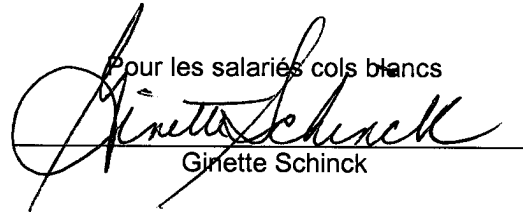
Par courriel : equiteblancs@ville.pointe-claire.qc.ca

Par courrier : Jacqueline Jodoin-Lagüe, 451 boul. St-Jean, Pointe-Claire (Qc) H9R 3J3

Par télécopieur : 514 630-1227

Le comité d'équité salariale doit, dans les 30 jours suivant le délai prévu au paragraphe précédent, procéder à un nouvel affichage d'une durée de 60 jours précisant, selon le cas, les modifications apportées ou qu'aucune modification n'est nécessaire. Cet affichage doit être daté.

Pour la Ville

Lynda Beaulieu

Pour les salariés cols blancs

Ginette Schinck


Hélène Legault

Date : 14 novembre, 2012

Annexe

	Catégories d'emplois au 1 ^{er} février 2009 – Emplois réguliers	Prédominance finale
1	Agent au Centre de service clients - Informatique	M
2	Agent de bureau	F
3	Agent de distribution - Équipements motorisés	M
4	Agent technique en horticulture et arboriculture	F
5	Agent technique en ingénierie municipale	M
6	Agente comptable	F
7	Agente comptable analyste	F
8	Agente de la paie et des avantages sociaux	F
9	Aide Bibliothèque	F
10	Bibliotechnicien(ne)	F
11	Bibliotechnicienne principale	F
12	Commis - Bibliothèque - Service au public	F
13	Commis - Bibliothèque - Services au public - adultes	F
14	Commis - Galerie d'art	F
15	Commis principal - Ressources matérielles	F
16	Commis principale à la taxation	F
17	Commis - Ressources matérielles	F
18	Commis taxation	F
19	Inspecteur - Sécurité publique	M
20	Inspecteur en construction	M
21	Inspecteur principal à la sécurité publique	M
22	Inspectrice en horticulture	F
23	Pointeuse	F
24	Premier répartiteur	M
25	Préposé aux télécommunications	F
26	Préposée - Planification et zonage	F
27	Préposée à l'accueil, aux droits d'entrée et des boutiques	F
28	Préposée à la documentation	F
29	Préposée administrative - Aréna	F
30	Préposée administrative - Centre aquatique	F
31	Préposée au secrétariat	F
32	Préposée au soutien administratif	F
33	Préposée aux communications	F
34	Secrétaire de direction	F
35	Secrétaire d'unité administrative	F
36	Technicien artistique	M
37	Technicien en ressources humaines	F
38	Technicien en informatique	M
39	Technicienne en gestion de documents et archives	F
40	Technicienne en planification et zonage	F

F = Prédominance féminine
M = Prédominance masculine
N = Sans prédominance

	Catégories d'emplois au 1^{er} février 2009 – Emplois auxiliaires	Prédominance finale
41	Instructeur - RCR	F
42	Animateur - Kidnetic	F
43	Préposé à l'accueil -Aréna	M
44	Entraîneur - Conditionnement physique	N
45	Coordonnateur en loisirs	F
46	Entraîneur junior - Aquatique	N
47	Entraîneur sénior - Aquatique	N
48	Entraîneur sénior - Club de canoë	M
49	Hôte/hôtesse - Stewart Hall	F
50	Instructeur senior - RCR	F
51	Maître instructeur - RCR	F
52	Moniteur - Club de canoë	M
53	Moniteur sauveteur	F
54	Moniteur - Aquatique	F
55	Moniteur - Événements spéciaux	M
56	Moniteur sénior	N
57	Patrouilleur de glace	N
58	Préposée à l'accueil - Stewart Hall	F
59	Préposée - Galerie d'art	F
60	Superviseur - Aquatique	F
61	Réceptionniste centre aquatique	F

F = Prédominance féminine
M = Prédominance masculine
N = Sans prédominance

2012-11-14